

Fiche de poste N°210708 0192 PRH POSTE

Intitulé du poste : Assistant en gestion administrative	Cadre statutaire de référence : Catégorie statutaire : Titulaire B Groupe RIFSEEP : 1 RIME : AGE04
Contexte et environnement professionnel : Structure : CREPS Toulouse (EPLF régis par le code du sport) Missions de la structure : Toutes missions définies dans le cadre de l'article D211-70 du code du sport Descriptif de l'équipe : Le département de la performance sportive comprend 27 agents sous l'autorité d'un chef de département et d'une adjointe	Localisation du poste : CREPS 1 avenue Edouard Belin 31400 Toulouse Implantation sur le site : Bâtiment Fair-Play
Positionnement hiérarchique : l'agent est sous l'autorité fonctionnelle du chef de département de la performance sportive	

Missions	
Assurer de façon autonome l'analyse, l'instruction, le suivi et la réalisation de dossiers touchant à des domaines divers et concourant au fonctionnement général du département de la performance sportive	
Activités	
<u>Activités principales</u> <i>Elaborer et/ou Instruire les dossiers et les conventions, contrats, en vérifiant la régularité juridique, administrative et financière</i> <i>Assurer l'organisation administrative des commissions, réunions et groupes de travail (secrétariat, préparation, compte-rendu, suivi)</i> <i>Elaborer des outils d'aide à la prise de décision (indicateurs, tableaux, de bord, statistiques)</i> <i>Entretenir des relations avec les partenaires du secteur</i> <i>Suivre l'exécution du budget propre au département et les contrats de vacations</i> <u>Activités annexes :</u> <i>Préparer et mettre au point pour le département les contenus requis par les formats de diffusion en matière de communication</i>	
Relations fonctionnelles	
Internes : Les agents en interne et les autres services du CREPS	Externes : Acteurs du champ sport : Ministère, Agence National du sport, fédérations sportives,
Compétences	
Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires	<i>Langue française</i> <i>Technique du domaine</i> <i>Organisation du sport en France</i>
Savoirs sur l'environnement professionnel	<i>Procédures propres au champ d'intervention</i> <i>Connaissances réglementaires du domaine</i>
Savoir-faire opérationnels (Selon le niveau d'expertise requis : N, A, M et E) N : notions de base, repères généraux sur l'activité A : savoir effectuer, de manière régulière et/ou occasionnelle correctement les activités sous le contrôle d'un agent M : effectuer une compétence de manière régulière, corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents E : savoir agir dans un contexte complexe, trouver de nouvelles solutions, former des agents et être référent dans le domaine.	<i>Travailler en équipe (M)</i> <i>Savoir planifier et respecter les délais (E)</i> <i>Piloter des prestataires (N)</i> <i>Mettre en œuvre des procédures et des règles (M)</i> <i>Évaluer et hiérarchiser des besoins (M)</i> <i>Apporter des réponses à des besoins spécifiques (M)</i> <i>Mettre en œuvre des procédures et des règles (M)</i> <i>Réaliser des synthèses (M)</i> <i>Définir des procédures et des règles simples(M)</i>
Savoirs comportementaux	<i>Capacité d'adaptation</i> <i>Autonomie / Confiance en soi</i>

CREPS DE TOULOUSE

1 avenue Édouard Belin • BP 84373 • 31055 TOULOUSE CEDEX 4
Tél. : (+33)5 62 17 90 00 – Fax : (+33)5 62 17 90 01 • cr031@creps-toulouse.sports.gouv.fr

<i>Sens de l'organisation</i> <i>Sens relationnel</i> <i>Sens de l'initiative</i> <i>Réactivité</i> <i>Rigueur / Fiabilité</i>	Contraintes et difficultés du poste
<i>Besoin accru de polyvalence et d'anticipation</i>	
Poste à pourvoir à la date du : 01/09/2021 Candidature à transmettre à : Mme ROTH Muriel – directrice – CREPS Toulouse avant le : 05/08/2021	